

## महाराष्ट्र शासन

क्र.एसआरव्ही २०१४/प्र.क्र.२५१/का.१२

सामान्य प्रशासन विभाग,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : ३० ऑगस्ट, २०१४

संदर्भ : शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही२००४/ प्र.क्र.१३६/०४/१२,

दिनांक २५.०५.२००६

### कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ प्रसारित करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत प्रत्येक विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख/ यांनी त्यांना दुय्यम अधिकाऱ्यास अंतिम निर्णय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निदेश देण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाच्याबाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०८३०१२२०५४७८०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( राजेंद्र सुर्वे )

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) प्रधान सचिव (सेवा) यांचे स्वीय सहायक,
- २) उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, कार्या.१२ व १९
- ३) अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या.१८ (र.व.का.)
- ४) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- ५) निवडनस्ती.

(कार्यालयीन आदेश क्रमांक: एसआरव्ही २०१४/प्र.क्र. २५१/सा.प्र.वि. का-१२ दि. ३० ऑगस्ट २०१४ चे जोडपत्र)

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ९(१) व ९ (२) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
१	२	३	४	५	६	७	८
१.	सेवाप्रवेश नियम, सेवा प्रवेशासंबंधीच्या पद्धती	१. विभागाकडून तयार केलेल्या प्रारूप नियमांची तपासणी सल्ला.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	-
		२. धोरणात्मक बाबी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव / सह सचिव
२.	पदोन्नती/ निवडसूची	१. धोरणात्मक निर्णय	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव / सह सचिव
		२. विभागांकडून प्राप्त होणारे निवडसूचीचे प्रस्ताव शिथिलता किंवा धोरणात्मक स्वरूपाच्या बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	-
		३. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यानंतरच्या सर्व पदोन्नत्या बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	-

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/प त्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
		४. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यापर्यंतच्या पदावरील पदोन्नती व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	-
३.	विभागीय संवर्ग वाटप	१. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यानंतरच्या सर्व पदोन्नत्या/ सरळसेवा बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	-
		२. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यापर्यंतच्या पदावरील व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या/ सरळसेवा बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	-
		३. विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्तावास सहमती	कार्यासन अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
		४. विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्ताव विहीत निकषात बसत नसल्यास नाकारणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
४.	नियतकालिक बदल्या/ बदलीचे धोरण	१.नियमांचा अर्थउकल	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव / सह सचिव
		२. विभागांना सल्ला	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव / सह सचिव
		३. धोरण	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	अवर सचिव / सह सचिव
५.	ज्येष्ठता	१. अर्थउकल, शिथिलता, धोरणात्मक बाबी उद्भवणारी प्रकरणे.....	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव/ सह सचिव
		२. विभागांना सल्ला देणे....(धोरणात्मक बाबी वगळून)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव
६.	मानीव दिनांक	१.धोरणात्मक निर्णय	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	अवर सचिव / सह सचिव
		२. विभागांकडून प्राप्त होणारे प्रस्ताव शिथिलता किंवा धोरणात्मक स्वरूपाच्या बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
		३. गट अ मधील पहिल्या टप्प्या-नंतरच्या सर्व पदोन्नत्या बाबतचे मानीव दिनांकाचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	-
		४. गट अ मधील पहिल्या टप्प्या-पर्यंतच्या पदावरील पदोन्नती व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या बाबतचे मानीव दिनांकाचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव
		५. विभागांना सल्ला (धोरणात्मक निर्णय वगळून)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव
७.	शासन सेवेत येण्यासाठीची वयोमर्यादा ठरविणे.	१. धोरणात्मक बाब	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	सह सचिव
		२. वयोमर्यादे बाबतचा सल्ला	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव
८.	अतिरिक्त कार्यभाराबद्दल विशेष वेतन वित्त विभागा- कडून प्राप्त होणारी प्रकरणे.	सर्वसाधारण प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
९.	पदनाम बदलणे	विभागांकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव / सह सचिव
१०.	सेवाविषयक बाबींसंबंधी क्षेत्रिय कार्यालयाचे निरीक्षण व सल्ला देणे	प्रत्यक्ष तपासणी व सल्ला	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
११.	स्थायीकरण	१.धोरणात्मक बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
		२.इतर सर्वसाधारण प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव
१२.	आयोगाकडे प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वी प्रकरणास सहमती देणेबाबत	१.धोरणात्मक बाबी उद्भवत असल्यास	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
		२.इतर प्रकरणी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव / सह सचिव
१३.	निकट-निम्नते चा फायदा देणे, प्रतिनियुक्ती-वरील कर्मचाऱ्यांचे कायमचे समावेशन		अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
१४.	वैधानिक विकास मंडळाच्या कक्षेत उपलब्ध होणाऱ्या रोजगारासंबंधीची माहिती निरनिराळ्या शासकीय, निमशासकीय संस्था, महामंडळे यांच्याकडून प्रत्येकवर्षी उपलब्ध करून ती एकत्रितरित्या मा. राज्यपालांना उपलब्ध करून देणे.		कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
१५.	लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदावर आयोगाच्या सहमतीविना करण्यात आलेल्या अस्थायी नेमणूका पुढे चालू ठेवण्याबाबत मान्यता देणे.	१. शासनास सादर होणारी प्रकरणे	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
		२. सेवा प्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार नसलेली प्रकरणे.	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
		३. तांत्रिक खंड देवून नेमणूका पुढे चालू ठेवणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव / सह सचिव

अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
१६.	अस्थायी कर्मचाऱ्यांच्या सेवा नियमित करणे यासंदर्भात विविध विभागांकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे		कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
१७.	आदिवासी/ नक्षलग्रस्त क्षेत्रात कार्यरत कर्मचाऱ्यांना प्रोत्साहनपर सवलती.	१. विभागांना सल्ला देणे, शंका समाधान	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव
		२. धोरणात्मक बाबी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव / सह सचिव
१८.	न्यायालयीन प्रकरणे	१. कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन संदर्भ	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव /सह सचिव
		२. कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणात विभागा-च्या वतीने शपथपत्र/ परिच्छेदनिहाय अभिप्राय दाखल करणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव /सह सचिव



अ. क्र.	विषय	अधिकारांचे प्रत्यायोजन	स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/ प्रमाणपत्र/पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
१९.	माहितीचा अधिकार	१. माहिती अर्ज	अवर सचिव	--	--	अवर सचिव	अवर सचिव
		२. अपील अर्ज	अवर सचिव	सह सचिव	--	सह सचिव	सह सचिव
२०.	विधीमंडळ कामकाज	--	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	मा. मुख्यमंत्री / मा. राज्यमंत्री	अवर सचिव /सह सचिव
२१.	सामान्य प्रशासन विभागातील कोणत्याही कार्यासनास विविक्षित वाटप न केलेल्या सेवाविषयक बाबी	१.धोरणात्मक स्वरुपाच्या बाबी	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव /सह सचिव
		२.इतर सर्वसाधारण प्रकरणे / बाबी.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव /सह सचिव